

# 구매 원가분석 및 Cost Table 작성 실무

## 교육목표/기대효과

- ◆ 목표원가관리와 원가절감 실현을 위한 원가분석의 전문지식 숙지로 기업의 목표 이익 달성 도모
- ◆ 사전/사후원가 비교분석이 가능한 합리적인 원가분석시스템 운용능력 배양

## 교육대상

- 구매관리, 구매기획, 원가관리, 개발구매, 원가혁신, 전략구매, 자재관리, 생산관리 업무수행 실무자 및 관리자

## 교육일정

1회차 2.19 (월) ~ 20 (화) (2일간/12hrs)

2회차 8.19 (월) ~ 20 (화) (2일간/12hrs)

## 교육참가비

- 일반 : 450,000원/인
- 회원 : 420,000원/인
- 1사 2인 이상 참여시 회원사 대우
- 회원가입과 동시에 혜택 부여(문의 요)

## 교육참가비 입금은행

- 기업은행 568-010931-04-013
- 국민은행 068-01-0424-644
- 예금주 (사)한국구매자재관리협회

## 교육참가신청안내

- 신청마감 : 개강일 5일 전까지
- 교육장소 : 당 협회 인력개발본부  
(가산디지털 3단지\_독산역)

## 문의/신청

Tel. 02-2271-3691~4

Fax. 0303-0950-2784

e-mail. kpma@ikpma.org

인력개발본부 교육팀

## ■ 교육과목/주요세부 교육내용

1일차 10:00 ~ 17:00

### □ 구매원가관리의 개요

- 구매원가의 의의와 목적 & 분류
- 구매원가의 구성 및 특징
- 시장조사방법과 간이구매제도
- 가격산정 및 가격결정방법
- 구매견적가 검토 및 산정방법

### □ 구매 원가분석 시스템의 이해

- 의사결정과 Cost
- 원가계산의 목적
- 고정비의 변동비화, 간접비의 직접비화
- 프로세스 흐름과 원가발생
- 사전원가와 사후원가의 차이 검증방법

2일차 10:00 ~ 17:00

### □ 요소별 원가계산방법과 사례연구

- 원가의 구성
- 재료구입/관리비 산정방법
- 가공비 산정방법
- 부가비용 & 일반관리비 산정방법
- 원가계산 정보의 정비 및 문제점
- 개별수주생산의 원가계산 사례연구
- 계획생산의 원가계산 사례연구

### □ 구매 Cost Table 작성 및 사례연구

- 코스트 테이블의 기능과 중요성
- 코스트 테이블 유형별 작성방법
- 구매 코스트 테이블 작성 실무 사례연구
- 구매 코스트 테이블 작성 실습

## K.P.M. 자격검정 대비 교육과정 안내

\* 구매 자재관리사 양성 특별과정 (구매관리 부문)  
(4일간/24hrs/구매자재총론 + 구매관리)

\* 자재관리 전문가 양성과정 (자재관리 자격과정)  
(3일간/20hrs/구매자재총론 + 자재관리)

\* 해외조달 전문가 양성과정 (해외조달 자격과정)  
(3일간/20hrs/구매자재총론 + 해외조달)

◇ 상세안내 : 인력개발본부 교육팀 02.2271.3691

# 훈련위탁계약서

"(이하 "갑")와(과) (사)한국구매자재관리협회(이하 "을")는 다음과 같이 직업능력훈련에 대한 계약을 체결한다.

제1조 (계약의 범위) "갑"이 위탁한 직업능력훈련과정 및 수행을 위한 다음사항을 계약의 범위로 한다.

가. 본 과정 내용은 다음과 같다.

훈련과정명	훈련기관	훈련일정	훈련비
구매원가분석 및 Cost Table 작성 실무	(사)한국구매자재관리협회 인력개발본부		450,000원/인

\* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다.

훈련위탁기관			
회사명		대표자명	
사업등록번호		업태	종목
사업장 주소			

훈련참가자명단						* E-mail은 자주 확인하는 것으로 기재
성명	부서 / 직위	생년월일	전화번호	팩스번호	학력	
	E - mail :		핸드폰			
	E - mail :		핸드폰			
	E - mail :		핸드폰			

나. "갑"은 훈련요구에 따른 훈련운영에 관한 사항에 대하여 협조한다.

제2조 (수료) "을"은 훈련과정 인정(또는 지정)상의 훈련수료 기준을 취득한 훈련생에 대해서만 수료처리하고 수료증을 발급한다.

제3조 (성실의무) "갑"과 "을"은 본 계약서에 의거 훈련의 효율적인 진행과 훈련목표가 이루어질 수 있도록 상호 협력하여 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

제4조 (비밀유지) 가. "갑"과 "을"은 본 계약의 이행과정에서 직접 또는 간접적으로 취득한 일체의 정보가 본 계약의 목적 이외의 용도에 이용되는 일이 없도록 한다.

나. 상기 비밀유지 의무는 그 정보가 공지의 사실이 되어있을 때 소멸되며, 이외의 경우에는 계약 종료 또는 해지 이후에도 계속하여 존속한다.

제5조 (해지) 계약이 중도 해지된 경우 훈련대금은 훈련 진행 정도에 따라 정산하기로 한다.

제6조 (해석 및 합의) 본 계약서상의 쌍방간에 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 결정하며, 본 계약서상에 명시되지 아니한 사항은 쌍방이 협의한 바에 따른다.

교육 담당자 및 교육비 납입					
성명	부서 / 직위		E - mail		
전화번호			팩스번호		
교육훈련비	₩	(인)	입금은행 / 예정일		

2024년 월 일

[갑]  
회사명  
대표자

[을]  
훈련기관명  
대표자직인  
(인)

社団法人  
韓國購買資材管理協會



※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함